

業務委託仕様書

1 件名

秋田市暮らしに役立つサービス冊子作成業務委託

2 業務内容

- (1) 「秋田市暮らしに役立つサービス」冊子に掲載する公的サービス以外のサービス（民間事業者、NPO法人などが行うサービス）に関する、高齢者の生活に役立つ情報の調査および収集
- (2) 「秋田市暮らしに役立つサービス」冊子に掲載する広告掲載者（広告主）の募集および広告料の徴収
- (3) 「秋田市暮らしに役立つサービス」冊子および電子データの作成

3 冊子の規格、部数等

- (1) 規 格 A4版
- (2) 部 数 20,000部
- (3) 用 紙 表紙マット紙90KG以上、本文マット紙55KG以上
- (4) 刷 り 色 表紙フルカラー、本文2色刷り
- (5) 原 稿 行政情報に関するデータ入稿を受託者に提供する。
- (6) 校 正 レイアウト校正2回、文字校正3回以上とする。
- (7) 印 刷 印刷は、300線以上の高精細印刷とすること。
- (8) 納入期限 令和5年2月28日（火）
- (9) そ の 他
 - ・冊子版のうち、行政情報および広告を除いた「暮らしに役立つサービス」の情報について、PDFファイルおよびエクセルファイルを作成し、CD-Rで納入すること。
 - ・用紙およびインクはグリーン購入法の基準を満たすこと。
 - ・エイジフレンドリーの観点から、ユニバーサルデザインを適用し、高齢者や障がいのある方に配慮したものとすること。

4 内容について

- (1) 公的サービス以外の暮らしに役立つサービスの情報を収集し、「秋田市暮らしに役立つサービス」冊子を作成する。この冊子には、市が提供する行政情報を含むほか、広告等を加え作成すること。
- (2) 冊子「秋田市暮らしに役立つサービス（令和4年2月発行）」を参考とし、秋田市ホームページ上に掲載している同冊子のページ (<https://www.city.akita.lg.jp/shisei/hoshin-keikaku/1011481/1004689/1028212.html>) で公開されている各サービスの内容の確認・更新を行い、事業者の了解を得た上で掲載すること。

- (3) 掲載するサービス件数は、令和4年7月26日現在ホームページ上で公開されている掲載件数を上回り、新規分を可能な限り追加させること。
- (4) 掲載情報の種別は、以下のとおり整理し掲載する。以下の種別によらないもので、掲載すべきサービスの種別については、秋田市と受託者で協議するものとする。
- (5) 目次毎にその内容をイメージするイラストを作成すること。

・暮らしに役立つサービス

| | |
|---|--|
| 1 | 生活のちょっとした不便がでてきたら (1) 生活支援サービス（介護保険外） (2) 送迎サービス（介護保険外） |
| 2 | 食事の支度に困ったら お弁当／調理済み食品の宅配サービス |
| 3 | 日々の買い物に困ったら (1) 購入した商品の宅配を行っている店舗 (2) 食品・日用品等の宅配サービス（電話・FAX注文、移動販売等） (3) 紙おむつ宅配サービス |
| 4 | ペットのお世話を頼みたいと思ったら |
| 5 | リフレッシュしたくなったら (1) 移動・訪問理美容 (2) 温泉施設 (3) スポーツクラブ／健康教室 |
| 6 | 高齢者世帯やひとり暮らしで不安になったら (1) 防犯・安全 (2) サービス付き高齢者向け住宅 (3) 高齢者リフォーム |
| 7 | 介護ベッドや車いすを使いたいと思ったら 福祉用具販売・レンタル（介護保険外） |
| 8 | 身の回りの整理が必要になったら (1) 終活・生前整理・遺品整理 (2) 空き家管理等 |
| 9 | パソコン・スマートフォン・インターネットなどで困ったら |

・行政からの提供情報(市からデータ提供) (予定)

| | |
|---|--|
| 1 | 冊子についての説明 |
| 2 | 秋田市のエイジフレンドリーシティの取組について |
| 3 | 医療機関および行政相談窓口 (1) 訪問診療・往診 (2) 訪問歯科診療 (3) 在宅訪問できる相談窓口薬局 (4) 認知症等診療ネットワーク協力医 (5) 認知症協力歯科医療機関 (6) 高齢者と障がい者の相談窓口・秋田市権利擁護センター (7) 日本司法支援センター 秋田地方事務所(法テラス秋田) (8) シルバー人材センター (9) 総務省の行政相談窓口 (10) 秋田県高齢者総合相談・生活支援センター |
| 4 | ボランティアについて ~秋田市ボランティアセンター~ |
| 5 | 秋田市エイジフレンドリーパートナー登録事業者等一覧 |
| 6 | 高齢者が元気に楽しく過ごすための12のヒント |

(6) 記載内容

サービスを提供する事業者の名称、問合せ先を記載すること。その他の事業者情報やサービス名、サービスの概要については、高齢者がサービスを利用しやすいような記載とすること。サービスの概要を記載せず、ホームページを見るように促す記載は不可。

また、記載に当たっては、統一性を持たせること。

(7) 情報掲載量の条件

提供情報の掲載量に大幅な差が生じることがないようにすること。

(8) 作成留意事項

作成した「暮らしに役立つサービス」データを秋田市ホームページ等に記載することの了承を事業者から得ること。

5 広告掲載

(1) 冊子には、企業等の広告を掲載するものとする。

(2) 冊子に掲載する広告は、受託者が募集するものとし、市は、広告主に対して広告の掲載を直接呼び掛けるなどの行為はしない。

(3) 広告の掲載に当たっては、秋田市広告掲載要綱(平成19年10月31日市長決裁)および秋田市広告掲載基準(平成19年10月31日市長決裁)に規定する基準を遵守するものとする。

(4) 広告の掲載により広告主から得られる収入は受託者に帰属するものとする。

6 契約に関する条件等

(1) 秋田市に本社、支店又は営業所を有し、自社で冊子を作成することができ、仕様書の内容を理解し、これを確実に履行することができる者であること。

(2) 印刷にあたっては、担当職員が印刷現場に立ち会いできること（その場合の諸準備および費用等は、受託者で負担すること）。

(3) 受託者は本業務の全て又は大部分を第三者に再委託してはならない。

(4) 受託者が本業務の一部を第三者に再委託する場合には、再委託先の概要や責任者、再委託する内容等について、事前に秋田市に書面で提出し、承認を得ること。

7 冊子の配布先

冊子は秋田市が、市の施設等に設置し、必要とする高齢者が入手できるようにする。なお、冊子発行については広報あきた、市のホームページで周知する。

8 成果品の納入場所

本業務の成果品は、秋田市福祉保健部長寿福祉課および市が指定する場所（別紙のとおり）のほか、広告掲載事業者に納入するものとし、秋田市が指定する期日までに納入するものとする。

9 その他

(1) 受託者は業務の遂行に当たり関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 受託者は業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(3) 内容については、適宜、市と協議しながら進めること。